संख्या- 17 /2023/3877/58-1-2022

प्रेषक,

1. **पार्थ सारथी सेन शर्मा**
   प्रमुख सचिव,
   चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
   उत्तर प्रदेश शासन।

2. **अनामिका सिंह**
   सचिव,
   बाल विकास एवं पुष्टाहार,
   उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश ।

बाल विकास एवं पुष्टाहार अनुभाग **लखनऊ :: दिनांकः 01 मार्च, 2023**

विषय: प्रदेश में पोषण एवं स्वास्थ्य सम्बन्धित सेवाओं की उपलब्धता को परिवार स्तर (हाउस होल्ड लेवल) पर सुदृढ़ करने हेतु आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र में एकरुपता लाने के सम्बन्ध में।

महोदय/ महोदया,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि प्रदेश में बाल विकास एवं पुष्टाहार विभाग तथा चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के माध्यम से समुदाय स्तर पर सभी लक्षित लाभार्थियों को स्वास्थ्य एवं पोषण से सम्बन्धित सेवायें सतत् रूप से प्रदान की जा रही हैं। समुदाय स्तर पर स्वास्थ्य एवं पोषण सेवाओं की उपलब्धता एवं सकारात्मक व्यवहार परिवर्तन में प्रथम पंक्ति के कार्यकर्ता यथा - आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा द्वारा अपने-अपने कार्यक्षेत्र में प्रदान की जा रही पोषण एवं स्वास्थ्य सम्बन्धित सेवाओं के लाभार्थी सामान्यतः एक ही होते हैं । प्रत्येक लाभार्थी यथा-गर्भवती महिलाएं , धात्री, 0 से 6 वर्ष तक के बच्चे एवं किशोरी बालिकाओं का पंजीकरण, स्वास्थ्य जाँच, वजन ट्रैकिंग, पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा, आईएफ़ए, कैल्सियम एवं अल्बेण्डाज़ोल की गोलियों के सेवन तथा स्तनपान पर परामर्श, गृह भ्रमण एवं संदर्भन, वृद्धि निगरानी, टीकाकरण हेतु मोबिलाइजेशन, अति कुपोषित बच्चों का चिहांकन, कम वजन के बच्चों का फॉलो-अप, व्यक्तिगत स्वच्छता आदि क्षेत्रों में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा द्वारा एकल अथवा संयुक्त रूप से कार्य किया जाता है ।

आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा दोनों समान्यतः एक हजार की जनसंख्या पर कार्यरत होती हैं। भौगोलिक रूप से इनके कार्यक्षेत्र में एकरूपता न होने के कारण कई प्रकार की व्यवहारिक समस्याएं होती हैं। जैसे- एक आंगनवाड़ी /आशा को एक से अधिक आशा/आँगनवाड़ी के साथ समन्वय स्थापित करना पड़ता है, साथ ही उनकी प्रभावी कार्ययोजना भी नहीं बन पाती है एवं उन्हें आपस में आंकड़े साझा करने मे कठिनाई आती है, जिससे लाभार्थी-केन्द्रित जीवन की विभिन्न अवस्थाओं में दोनों विभागों द्वारा प्रदान की जाने वाली पोषण एवं स्वास्थ्य की गुणवत्तापूर्ण सेवाओं की प्रदायगी हेतु संयुक्त प्रयास में कठिनाई आती है। राज्य एवं जनपद स्तर पर भी एकीकृत आंकड़ों के अभाव में दोनों विभागों के मध्य समन्वय, संयुक्त कार्ययोजना बनाने एवं समीक्षा करने में कठिनाई आती है तथा अनावश्यक रूप से कार्यभार बढ़ जाता है ।

2- अतः उपरोक्त तथ्यों के आलोक मे यह आवश्यक है कि राजस्व गाँव स्तर पर आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र में एकरूपता स्थापित हो। इसके दृष्टिगत सम्यक् विचारोपरान्त प्रदेश के समस्त राजस्व गाँवो में चरणबद्ध योजना के अनुसार आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र को एकीकृत करने का निर्णय लिया गया है। इस हेतु जनपदों की चरणवार सूची अनुलग्नक-1 में संलग्न है ।

आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र के एकीकरण हेतु जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद स्तर पर गठित जिला पोषण समिति एवं जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा पूरी प्रक्रिया का सफल क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण किया जायेगा। सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया के लिए जनपद स्तर पर मुख्य विकास अधिकारी, नोडल अधिकारी होंगे। समस्त प्रक्रिया मुख्य विकास अधिकारी के निर्देशन में सम्पादित की जाएगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

इसके अतिरिक्त समस्त ब्लॉकों के लिए एक-एक जनपद स्तरीय अधिकारी को नोडल नामित किया जाएगा । आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र एकीकरण के लिये की जाने वाली कार्यवाही निम्नानुसार होगीः-

(i) प्रथम चरण -नियोजन (राजस्व गांवो का वर्गीकरण एवं माइक्रो प्लानिंग)

राजस्व ग्राम स्तर पर सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र पुनर्निर्धारण की प्रक्रिया के लिए नियोजन एवं माइक्रो प्लानिंग **अनुलग्नक 2** में दिये गए निर्देशों के अनुसार सम्पादित की जाएगी ।

जनपद स्तर पर अपर मुख्य चिकित्साधिकारी (आरसीएच), जिला सामुदायिक प्रक्रिया प्रबन्धक एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी तथा ब्लॉक स्तर पर अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी एवं ब्लॉक में कार्यरत बाल विकास परियोजना अधिकारी (सीडीपीओ) मुख्यरूप से उत्तरदायी होंगे।

लाजिस्टिक प्रबंधन

राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन के लिए प्रति राजस्व ग्राम आवश्यक सामग्री का विवरण **अनुलग्नक 3** में संलग्न है, जिसका प्रबन्ध सम्बन्धित उपकेन्द्र की ए.एन.एम द्वारा अपने उपकेंद्र के अंटाइड फ़ंड का उपयोग करते हुये किया जाएगा ।

(ii) द्वितीय चरण –

(1)**-सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण**

राजस्व गाँव के वर्गीकरण के आधार पर मुख्य सेविका, एएनएम एवं आशा संगिनी द्वारा राजस्व ग्राम में आशा, आँगनवाड़ी, पंचायत मित्र, ग्राम स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण समिति (वीएचएसएनसी) के सदस्यों, उपलब्ध एनसीसी तथा एनएसएस कैडेट एवं समुदाय के सदस्यों की सहायता से प्रत्येक राजस्व ग्राम का सामाजिक मानचित्र तैयार कर पहले आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं उसके पश्चात आशा के वर्तमान कार्यक्षेत्र को दर्शाया जायगा। यदि कोई ऐसा क्षेत्र है, जो किसी एक अथवा दोनों सेवा प्रदाताओं से असेवित है, तो उसको भी मानचित्र में स्पष्ट रूप से दर्शाया जायगा। यदि राजस्व ग्राम में कार्यरत आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के द्वारा किसी अन्य राजस्व ग्राम में सेवा प्रदान की जा रही है, तो उसे भी सांकेतिक रूप से मानचित्र में दर्शाया जायगा। तत्पश्चात भौगोलिक एवं प्रशासनिक सुगमता के दृष्टिगत राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र का एकीकरण किया जायगा। सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की विस्तृत प्रक्रिया **अनुलग्नक 4** पर संलग्न है। कार्यक्षेत्र एकीकरण के पश्चात आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की ड्यूटी लिस्ट समान बनेगी।

(2)**आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र के पुनर्निर्धारण का सहमति पत्र**–

कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया के सफलतापूर्वक निष्पादन के उपरान्त लिए गए निर्णय के अनुसार राजस्व ग्राम में कार्यरत सभी आँगनवाड़ी एवं आशा द्वारा सीडीपीओ एवं अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी को सम्बोधित एक सहमति पत्र दो प्रतियों में दिया जाएगा। इसकी प्रति राजस्व ग्राम स्तर पर आँगनवाड़ी एवं आशा के पास भी सुरक्षित रखी जाएगी। (**सहमति पत्र का प्रारूप अनुलग्नक-5 में संलग्न है**)।

(iii) तृतीय चरण- सामाजिक मानचित्र, सहमति पत्र एवं प्रस्तावित कार्य-योजना का संग्रहण एवं अनुरक्षण

कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया के उपरान्त सभी सामाजिक मानचित्र, सहमति पत्र एवं प्रस्तावित कार्य-योजना का संग्रहण एवं अनुरक्षण **अनुलग्नक 6** में वर्णित निर्देश के अनुसार किया जाना आवश्यक है, जिससे भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर इसका सन्दर्भ लिया जा सके।

3- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया का उन्मुखीकरण एवं विभिन्न स्तर के अधिकारियों व कार्यकर्ताओं की भूमिका एवं दायित्व–

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

राज्य, जनपद एवं ब्लॉक स्तर पर उन्मुखीकरण के समस्त व्ययभार का वहन उत्तर प्रदेश तकनीकी सहयोग इकाई (यूपीटीएसयू) द्वारा किया जायेगा। सम्पूर्ण प्रक्रिया को निर्बाध रूप से सुचारु करने हेतु विभिन्न स्तरों के अधिकारियों एवं कार्यकर्ताओं का उन्मुखीकरण तथा उनकी भूमिका एवं दायित्व क्रमश: **अनुलग्नक 7 एवं 8** पर उपलब्ध है ।

4- **सहयोगात्मक पर्यवेक्षण ,सत्यापन एवं समीक्षा –**

सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण एवं समीक्षा क्रमश : **अनुलग्नक 9 एवं 10** में वर्णित निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

5- राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु उत्तर प्रदेश तकनीकी सहयोग इकाई (यूपीटीएसयू) द्वारा प्रशिक्षण, हैंडहोल्डिंग एवं मेंटरिंग में यथावश्यक सहयोग प्रदान किया जाएगा।

6- सामाजिक मानचित्रों को यू.पी.टी.एस.यू /स्वास्थ्य विभाग के क्लाउड पर संरक्षित किया जाएगा एवं इसकी सुलभता जनपद व ब्लॉक स्तर तक उपलब्ध रहेगी।

7- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र के एकीकरण के पश्चात दोनों सेवाप्रदाता संयुक्त रूप से अपने पुर्ननिर्धारित कार्यक्षेत्र का सर्वे विभाग द्वारा निर्धारित रजिस्टर एवं अप्लीकेशन में विभागीय दिशा-निर्देशों के अनुसार करेंगी एवं यह भी सुनिश्चित करेंगी कि समुदाय एवं लाभार्थियों को भी इसकी जानकारी हो जाए ।

अत: इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उपर्युक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

संलग्नक : यथोपरि।

भवदीया,

(अनामिका सिंह)
सचिव।

भवदीय,

(पार्थ सारथी सेन शर्मा)
प्रमुख सचिव।

संख्या-17/2023/3877(1)/58-1-2022, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को संलग्नकों सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. अपर प्रमुख सचिव, पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।
2. प्रमुख सचिव, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
3. प्रमुख सचिव, माध्यमिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश।
4. अधिशासी निदेशक, उत्तर प्रदेश तकनीकी सहयोग इकाई, लखनऊ।
5. निदेशक, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
6. निदेशक, राज्य पोषण मिशन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
7. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
8. समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी, उत्तर प्रदेश।
9. समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
10. समस्त जिला पंचायत राज अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
11. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी/प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
12. गार्ड फाइल ।

संलग्नक : यथोपरि।

आज्ञा से,

(अनामिका सिंह)
सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

शासनादेश संख्या /58-1-2022, दिनांक ..... के अन्तर्गत
आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र में एकरुपता लाने के हेतु मार्गदर्शन पुस्तिका

(अनुलग्नक)

अनुलग्नक 1–कार्यक्षेत्र में एकरुपता लाने के हेतु चरणवार जनपदों की सूची

आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र में एकरुपता लाने की गतिविधि प्रथम चरण में प्रदेश के 10 जनपदों में, द्वितीय चरण में यह गतिविधि 27 जनपदों में एवं तृतीय चरण में शेष 38 जनपदों में सम्पादित की जाएगी । जनपदों का विवरण निम्नवत् है:-

प्रथम चरण–1. बलरामपुर, 2. श्रावस्ती 3. बहराइच, 4. सिद्धार्थ नगर, 5. सोनभद्र, 6. चंदौली, 7. वाराणसी, 8. फ़तेहपुर, 9. चित्रकूट एवं 10. गोरखपुर।

द्वितीय चरण - 1. देवरिया, 2. कुशीनगर, 3. महराजगंज, 4. मऊ, 5. बलिया, 6. आजमगढ़, 7. जौनपुर, 8. गाजीपुर, 9. संत रविदास नगर, 10. मिर्ज़ापुर, 11. संत कबीर नगर, 12. बस्ती, 13. गोंडा, 14. अमेठी, 15. सुल्तानपुर, 16. बाराबंकी, 17. अम्बेडकर नगर, 18. अयोध्या, 19. उन्नाव, 20. सीतापुर 21.रायबरेली, 22. लखनऊ, 23. लखीमपुर, 24. हरदोई, 25. प्रतापगढ़, 26. कौशांबी एवं 27. प्रयागराज

तृतीय चरण -1. मुजफ्फर नगर, 2. सहारनपुर, 3. शामली, 4. बागपत, 5. बुलंदशहर, 6. गौतमबुद्ध नगर, 7. गाज़ियाबाद, 8. मेरठ, 9. हापुड़, 10. बिजनौर, 11. अमरोहा, 12. मुरादाबाद, 13. रामपुर, 14. संभल, 15. बदायूँ, 16. बरेली, 17. पीलीभीत, 18. शाहजहाँपुर, 19. अलीगढ़, 20. एटा, 21. हाथरस, 22. कासगंज, 23. आगरा, 24. मथुरा, 25. मैनपुरी, 26. फ़िरोज़ाबाद, 27. औरैया, 28. इटावा, 29. फ़र्रुखाबाद, 30. कन्नौज, 31. कानपुर नगर, 32. कानपुर देहात, 33. जालौन, 34. झांसी, 35. ललितपुर, 36. बांदा, 37. हमीरपुर एवं 38. महोबा।

अनुलग्नक 2 - नियोजन (प्लानिंग)

(क) डेटाबेस तैयार करना –

(1) सर्वप्रथम राज्य स्तर से राजस्व ग्रामवार 2011 की जनसंख्या के सापेक्ष अनुमानित (प्रोजेक्टेड) जनसंख्या, आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की सूचना एवं अपेक्षित आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की संख्या जनपद से यूपीटीएसयू के सहयोग से साझा की जाएगी।

(2) जनपद स्तर से प्राप्त सूचना ब्लाकवार अलग-अलग करके प्रत्येक ब्लॉक के साथ साझा की जाएगी।

(3) ब्लाक स्तर पर जनपद से प्राप्त सूची को सत्यापित कर एवं आवश्यकतानुसार संशोधन के पश्चात जनपद स्तर पर साझा की जाएगी।

(4) जनपद के समस्त ब्लाकों का संशोधित डेटाबेस, जनपद स्तर से पुनः राज्य को साझा किया जाएगा।

(5) जनपद से प्राप्त संशोधित डेटाबेस के आधार पर राजस्व ग्राम का वर्गीकरण राज्य स्तर से किया जाएगा।

(ख) डेटाबेस के आधार पर राजस्व ग्राम को वर्गीकृत करना -

(1) जनपद से प्राप्त संशोधित डेटाबेस को राज्य स्तर पर निम्नलिखित वर्गों मे वर्गीकृत कर पुनः जनपद स्तर से साझा किया जाएगा -

(a) **श्रेणी (अ) -** ऐसे राजस्व ग्राम जहां पर कोई भी बसावट या आबादी निवास नहीं करती है।

(b) **श्रेणी (ब) -**ऐसे राजस्व ग्राम जहां पर अपेक्षित आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की संख्या समान है।

(c) **श्रेणी (स) -** ऐसे राजस्व ग्राम जहां पर अपेक्षित आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की संख्या समान नहीं है।

(2) जनपद स्तर से प्राप्त सूचना ब्लाकवार अलग-अलग करके प्रत्येक ब्लॉक के साथ साझा की जाएगी।

(ग) माइक्रो प्लानिंग (सूक्ष्म कार्य-योजना) –

(1) ब्लॉक के समस्त राजस्व ग्राम की सूची को ग्राम पंचायत एवं उपकेन्द्रवार व्यवस्थित किया जाएगा। उपकेन्द्र एवं ग्राम पंचायत में आने वाले सभी राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा का कार्यक्षेत्र एकीकरण एक ही टीम द्वारा किया जाएगा।

(2) राजस्व ग्राम में सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया मुख्य सेविका, एएनएम आशा संगिनी एवं उपलब्ध एनसीसी तथा एनएसएस कैडेट द्वारा सम्पादित की जाएगी ।

(3) सूक्ष्म कार्य-योजना बनाते समय गुणवत्ता की दृष्टि से इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि एक दिन में एक टीम द्वारा एक से ज्यादा राजस्व ग्राम में कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया न की जाये। जिस राजस्व ग्राम में 5 से ज्यादा आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा का कार्यक्षेत्र आता हो, वहाँ पर इस प्रक्रिया के लिए एक अतिरिक्त दिन आरक्षित रखा जाये ।

(4) कार्य-योजना में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के स्वीकृत कार्यक्षेत्र में या उस कार्यक्षेत्र के समीप पड़ने वाले ईंट भट्ठों एवं घुमंतू परिवारों की बस्ती को भी सम्मिलित किया जाएगा। उक्त के अतिरिक्त कार्यक्षेत्र में निर्मित होने वाले नए घरों को भी समय-समय पर कार्य-योजना में सम्मिलित किया जाएगा।

(5) ब्लाक का माइक्रोप्लान जनपद को प्रपत्र-1 के प्रारूप में साझा किया जाये। माइक्रोप्लान बनाते समय त्योहारों एवं छुट्टियों को ध्यान में रखा जाये ।

(6) यदि किसी विशेष परिस्थितिवश कार्य-योजना में बदलाव करना आवश्यक हो, तो प्रभारी चिकित्साधिकारी एवं सीडीपीओ के अनुमोदन के पश्चात उसकी सूचना विशेष कारण के साथ ग्रामस्तरीय टीम एवं सहयोगी संस्था के साथ साझा की जाए तथा अग्रिम कार्य योजना से भी अवगत कराया जाये।

यह गतिविधि 15 कार्य दिवस में पूर्ण की जाये।

अनुलग्नक 3-लाजिस्टिक प्रबन्धन

सामग्री	मात्रा	प्रबन्धन
सफ़ेद चार्ट पेपर	4	उपकेन्द्र के अन्तर्गत आने वाले समस्त राजस्व ग्राम हेतु आवश्यक सामग्री का प्रबन्धन सम्बन्धित उपकेन्द्र की ए.एन.एम द्वारा अपने उपकेन्द्र के अंटाइड फ़ण्ड का उपयोग करते हुये किया जाये।
वर्तमान एवं प्रस्तावित कार्ययोजना प्रपत्र	2	
पेंसिल, रबर कटर	2	
कलर स्केच पेन	1 पैकेट	

प्रपत्र 1

सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की सूक्ष्म कार्य योजना एवं सहयोगात्मक पर्यवेक्षण

क्र. सं.	ब्लॉक	उपकेंद्र	ग्राम पंचायत	राजस्व ग्राम	एलजीडी कोड	कार्यक्षेत्र एकीकरण का दिनांक	सामाजिक मानचित्रण का स्थान	सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण के लिए जिम्मेदार व्यक्ति का नाम पद एवं मो न.			पर्यवेक्षक का नाम एवं मो.न.
								1	2	3	
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-
								नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-	नाम- पद- मो.न.-

हस्ताक्षर – प्रभारी चिकित्साधिकारी **हस्ताक्षर – बाल विकास परियोजना अधिकारी**

अनुलग्नक 4-सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण

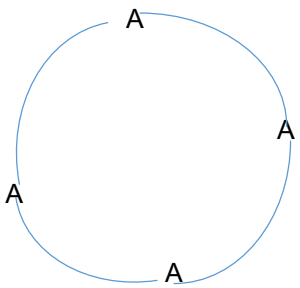
सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा –

मैपिंग से पूर्व -

- बैठक का स्थान, दिनांक एवं समय के बारे में सभी प्रतिभागियों को पूर्व में ही सूचित करें।
- बैठक स्थल का चयन ऐसी जगह करें, जहां पर सभी के बैठने की पर्याप्त जगह हो और वह उसी राजस्व ग्राम में हो, जहां का सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रस्तावित है।
- सामाजिक मानचित्रण के दिन राजस्व ग्राम के प्रत्येक मजरे-पुरवे से कम-से-कम 2 अनुभवी लोगों, जिन्हें अपने ग्राम के सभी मजरे-पुरवे के बारे में पूर्ण जानकारी हो, को शामिल करें। इस प्रक्रिया में महिलाओं की भी भागीदारी सुनिश्चित की जाए।
- राजस्व ग्राम में सेवा प्रदान करने वाली सभी आँगनवाड़ी कार्यकत्री, आशा एवं पंचायत मित्र को बैठक के लिए बुलायें।

वर्तमान कार्यक्षेत्र के सामाजिक मानचित्रण के दौरान –

- मैपिंग से पूर्व राजस्व ग्राम का आशा एवं आँगनवाड़ी के साथ भ्रमण करें, प्रमुख स्थान जैसे स्कूल, उपकेन्द्र, पूजा स्थल, तालाब, आंगनवाड़ी केन्द्र, आशा का घर इत्यादि और आशा एवं आँगनवाड़ी के सेवा क्षेत्र को देख लें।
- मैपिंग से पूर्व सभी एएनएम, आशा संगिनी (सुगमकर्ता) की ज़िम्मेदारी का निर्धारण अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी के द्वारा एवं मुख्य सेविका की ज़िम्मेदारी का निर्धारण सीडीपीओ के द्वारा किया जायेगा।
- सफ़ेद चार्ट पेपर पर पहले राजस्व ग्राम की सीमा को पीले रंग के स्केच पेन से डाटेड लाइन (----) से प्रदर्शित करें। सर्वप्रथम पेंसिल से आउट लाइन बना लें, ताकि कोई संशोधन होने पर उसे आसानी से सुधारा जा सके ।
- दिशा के लिए ऊपर की तरफ उत्तर ,नीचे की तरफ दक्षिण, दाहिने तरफ पूर्व एवं बाएँ तरफ पश्चिम दर्शाया जायेगा ।
- राजस्व ग्राम में आने वाली प्रमुख मार्ग एवं प्रमुख स्थलों को दिये गए संकेतांकों के आधार पर प्रदर्शित करें । संकेतक नीचे दिये गए हैं।
- ग्राम का कोई भी भाग न छूटे, इसके लिए प्रधान एवं हर मजरे/ पुरवे से बुलाये गए व्यक्ति से सहयोग लें।
- तत्पश्चात पहले सभी आँगनवाड़ी कार्यकत्री के वर्तमान कार्यक्षेत्र की सीमा को काले रंग से प्रदर्शित करें।
- उसके बाद सभी आशा के वर्तमान कार्यक्षेत्र की सीमा को हरे रंग से इंगित करें ।
- अगर राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की संख्या एक से ज्यादा है, तो पहचान के लिए प्रत्येक कार्यकत्री के कार्यक्षेत्र को अँग्रेजी वर्णमाला के अक्षर से दर्शाएँ तथा कार्यक्षेत्र की सीमा रेखा को प्रदर्शित करते समय बीच-बीच में उस कोड का उल्लेख करें, जैसे किसी ग्राम में 4 आशा अथवा आँगनवाड़ी कार्यरत हैं, तो उनका कोड A,B,C,D होगा, जिससे कि सभी के सेवाक्षेत्र को देखने में आसानी हो।



- प्रत्येक आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की जनसंख्या और घरों की संख्या को प्रपत्र-2 पर अंकित करें ।
- सुनिश्चित करें कि वह क्षेत्र भी अवश्य इसमें स्पष्ट रूप से लाल रंग से इंगित किया गया हो, जहां पर आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा अथवा दोनों अपनी सेवाए नहीं दे रही हों।

- अगर राजस्व ग्राम की आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा द्वारा किसी अन्य राजस्व ग्राम में भी सेवायें दी जा रही हैं, तो उसको भी सांकेतिक रूप से इंगित करें।
- अंत में सभी आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा को मानचित्र दिखायें और चर्चा करें कि कोई क्षेत्र छूट तो नहीं गया है अथवा किसी का कार्यक्षेत्र गलत तो चिन्हित नहीं हो गया है।

पुनरीक्षित सामाजिक मानचित्र आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा का कार्यक्षेत्र एकीकरण–

- सर्वप्रथम राजस्व ग्राम को अपेक्षित आँगनवाड़ी कार्यकत्री की संख्या के आधार पर विभाजित किया जाएगा। राजस्व ग्राम के प्रत्येक भाग को पहचान एवं भविष्य में संदर्भ के लिए दायें से शुरू करते हुये राजस्व ग्राम एलजीडी कोड के साथ एक सब-कोड आवंटित किया जाये। उदाहरण-किसी राजस्व ग्राम का एलजीडी कोड 153789 है और वहाँ की वर्तमान जनसंख्या 3280 है और यहां पर 2 आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं 2 आशा कार्यरत हैं। इस स्थिति में वर्तमान आँगनवाड़ी कार्यकत्री को आधार मानते हुये इस ग्राम को उसकी भौगोलिक स्थिति के आधार पर 3 भागों में विभाजित कर दायें में स्थित सबसे पहले भाग के लिए 153789/01, दूसरे भाग के लिए 153789/02 एवं तीसरे भाग के लिए 153789/03 सब कोड आवंटित किया जाये।
- तत्पश्चात उपलब्ध आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के साथ चर्चा करके उनके कार्यक्षेत्र का पुन: निर्धारण इस प्रकार किया जाये कि आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा का कार्यक्षेत्र एक समान हो जाये।
- उपरोक्त वर्णित कोड (ABCD) के आधार पर सबसे पहले प्रथम आँगनवाड़ी कार्यकत्री के क्षेत्र के सापेक्ष, आशा के क्षेत्र को एकीकृत करें और इसी प्रकार अगले क्रम में बढ़ते जायें।
- क्षेत्र के पुनःनिर्धारण में इस बात का ध्यान रखें कि किसी भी स्थिति मे एक आँगनवाड़ी अथवा एक आशा का कार्यक्षेत्र एक से अधिक आशा अथवा आँगनवाड़ी के कार्यक्षेत्र में न आयें एवं राजस्व ग्राम की कोई भी जनसंख्या किसी भी सेवा प्रदाता से असेवित न रहे।
- अगर ग्राम की कोई एक आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा का कार्यक्षेत्र किसी अन्य राजस्व ग्राम में भी आ रहा है, तो हमें विशेष ध्यान देने की आवश्यकता होगी कि उस ग्राम का वह क्षेत्र असेवित न रह जाये।
- अगर ग्राम में कोई पद रिक्त हो अथवा कोई क्षेत्र छूट गया हो, तो निकटतम आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा को इसका अतिरिक्त प्रभार दिया जाये। रिक्त पद पर नियुक्ति के पश्चात यह सुनिश्चित किया जाए कि वह रिक्त क्षेत्र में अपनी सेवायें दे।
- पुनरीक्षित सामाजिक मानचित्र ग्राम प्रधान, एएनएम एवं मुख्यसेविका द्वारा सत्यापित किया जायेगा।

डेटा बेस के अनुसार वर्गीकृत श्रेणी-(अ) के राजस्व ग्राम हेतु की जाने वाली कार्यवाही –

इस श्रेणी के अन्तर्गत आने वाले राजस्व ग्रामों का भी सामाजिक मानचित्र बनाना आवश्यक है। अगर कुछ परिवार इस ग्राम में आकर बस गये हैं, तो उन घरों को सामाजिक मानचित्र में जरूर सम्मिलित करें और यह भी सुनिश्चित करें कि निकटतम राजस्व ग्राम जो कि इसी ग्राम पंचायत में आता हो, की आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा इन घरों को अपने सर्वे में सम्मिलित करें और उनको सेवाएं देना सुनिश्चित करें । ऐसे राजस्व ग्राम में ग्राम प्रधान, पंचायत मित्र आदि से सहयोग लिया जा सकता है। अगर सत्यापन के पश्चात भी जनसंख्या शून्य है, तब उस स्थिति में केवल एक ही मानचित्र बनाया जाएगा । इसका उदाहरण मानचित्र संख्या 1 में दिया गया है।

4.2 **डेटा बेस के अनुसार वर्गीकृत श्रेणी-(ब) एवं (स) के राजस्व ग्राम हेतु की जाने वाली कार्यवाही**–

श्रेणी-(ब)- इस श्रेणी के अंतर्गत आने वाले राजस्व ग्रामों में सम्पूर्ण जनसंख्या को आच्छादित करने के लिए अतिरिक्त आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की आवश्यकता नहीं होगी।

श्रेणी- (स) इस श्रेणी के अंतर्गत आने वाले राजस्व ग्रामों में सम्पूर्ण जनसंख्या को आच्छादित करने के लिए नियमानुसार आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र का पुनर्गठन इस शासनादेश से आच्छादित व्यवस्था के अनुसार कर दिया जाय व निकटतम आंगनवाड़ी कार्यकत्री व आशा को प्रभार दे दिया जाये।

ऐसे राजस्व ग्रामों में सामाजिक मानचित्र की सहायता से यह पता करें कि -

- एक आँगनवाड़ी कार्यकत्री के कार्यक्षेत्र में दो या दो से ज्यादा आशा का कार्यक्षेत्र तो नहीं आ रहा है।
- राजस्व ग्राम का कोई भाग असेवित तो नहीं है।
- इस राजस्व ग्राम के अतिरिक्त किसी अन्य राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा द्वारा आंशिक या पूर्ण रूप से सेवायें तो नहीं दी जा रही हैं । अगर ऐसी स्थिति आती है, तो उन राजस्व ग्रामों को भी सांकेतिक रूप में सामाजिक मानचित्र पर प्रदर्शित किया जाए।

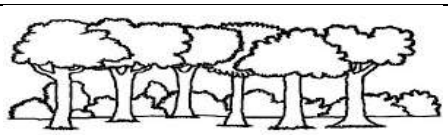
उपरोक्त बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुये राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र का पुन:निर्धारण इस प्रकार किया जाये कि दोनों के कार्यक्षेत्र में एकरूपता रहे, किसी भी आँगनवाड़ी का कार्यक्षेत्र एक से ज्यादा आशा के कार्यक्षेत्र में न आए एवं कोई भी क्षेत्र असेवित न रहे। अगर आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की रिक्ति की पहचान होती है, तो रिक्त क्षेत्र का भी स्पष्ट सीमांकन उसके सब कोड के साथ मानचित्र पर किया जाना आवश्यक है। साथ ही रिक्त क्षेत्र में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के आने तक सेवा प्रदान करने हेतु आस-पास की आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा को नामित किया जाये ।

कार्य के पुन: निर्धारण की प्रक्रिया आँगनवाड़ी कार्यक्षेत्र को आधार मान कर की जाएगी। अगर राजस्व ग्राम में मिनी आँगनवाड़ी भी कार्य कर रही है, तो उसके कार्यक्षेत्र को भी इस तरह एकीकृत करेंगे कि उसका कार्यक्षेत्र एक ही आशा के कार्यक्षेत्र में आए। इसका उदाहरण मानचित्र संख्या 2 एवं 3 में दिया गया है।

सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र पुन: निर्धारण के प्रपत्र, संकेतक एवं उदाहरण निम्नवत हैं:-

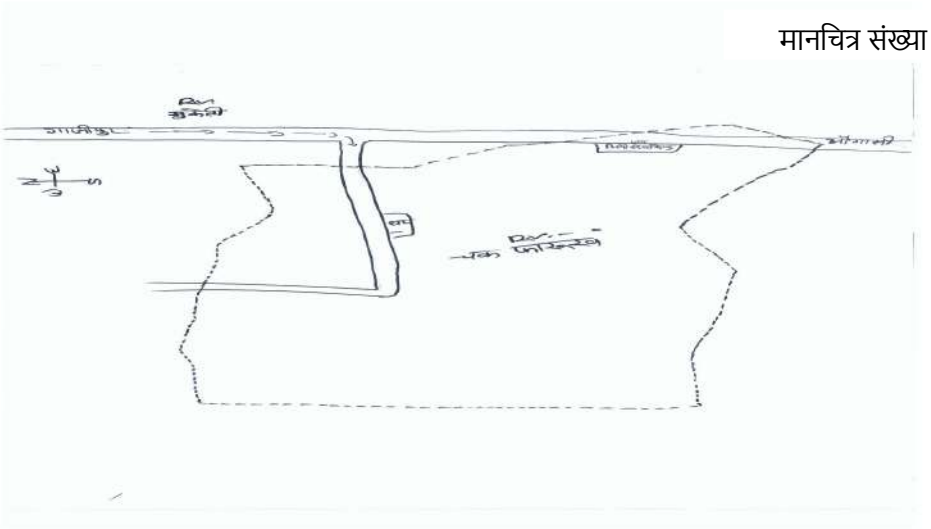
सामाजिक मानचित्र के लिए संकेतक -

क्रम°संख्या	स्थान	संकेतक
1-	उपकेन्द्र	
2-	आँगनवाड़ी केन्द्र	आ०बा० केन्द्र
3-	स्कूल	स्कूल
4-	आशा का घर	आशा घर
5-	आँगनवाड़ी का घर	आबा घर
6-	ग्राम प्रधान का घर	प्रधान घर
7-	वीएचएनडी स्थल	CVHSND
8-	मन्दिर	
9-	मस्जिद	
10-	तालाब	तालाब
11-	मैदान	मैदान
12-	नदी	नदी
13-	कुआँ	कुआँ
14	बागीचा	

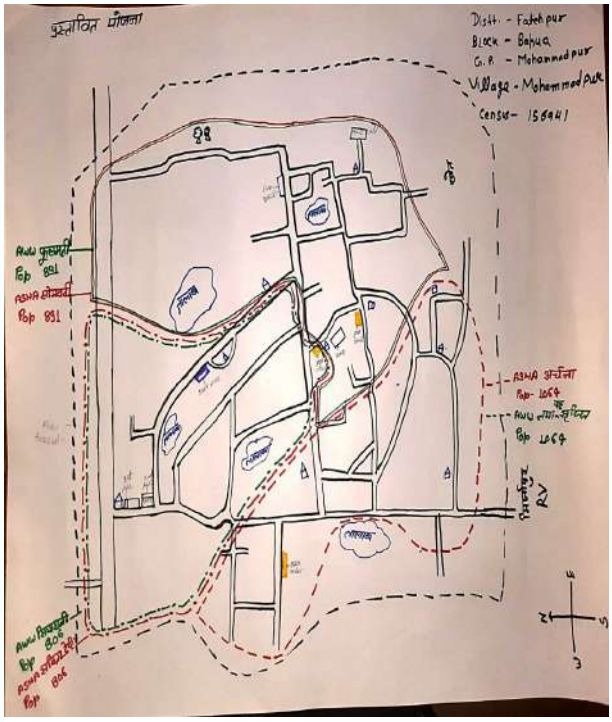
		

❖

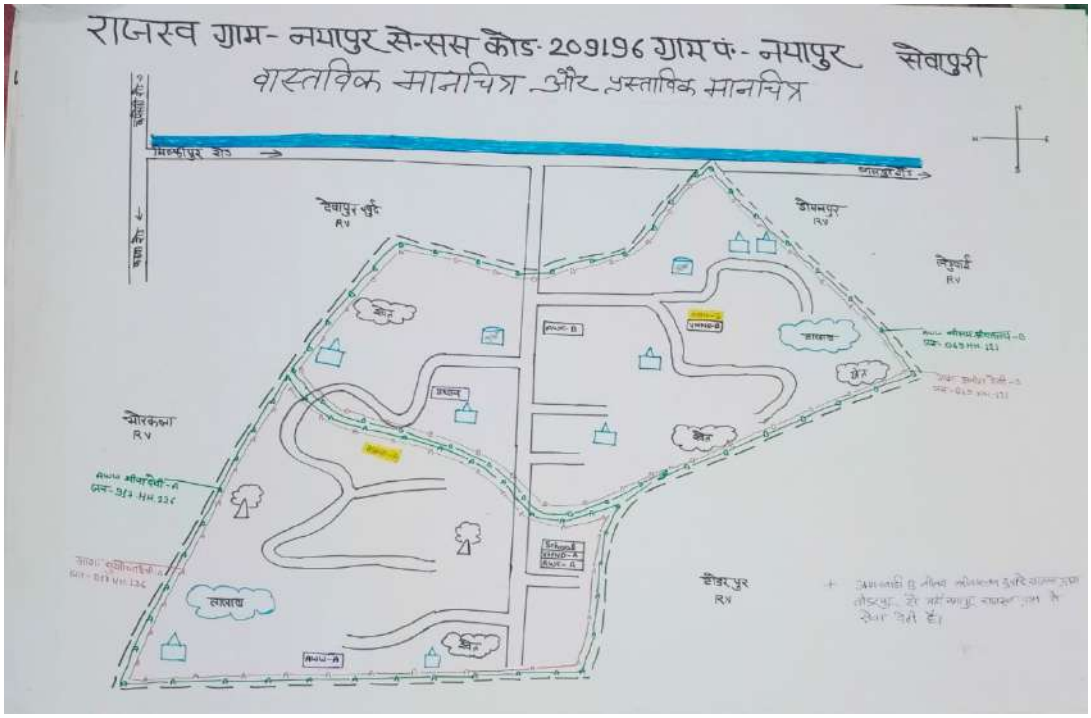
मानचित्र संख्या 1



मानचित्र संख्या 2



मानचित्र संख्या 3



उदाहरण– किसी राजस्व ग्राम की जनसंख्या शून्य है, ऐसी स्थिति में एक बार उस ग्राम का भौतिक सत्यापन होना आवश्यक है। अगर कोई भी जनसंख्या उस ग्राम में आ कर बस गई है, तो उसको सामाजिक मानचित्र में दिखाकर निकतम सेवाप्रदाता को इस ग्राम में सेवा देने के लिए नामित किया जाये। अगर भौतिक सत्यापन में भी जनसंख्या शून्य हो, तो मानचित्र संख्या 1 जैसा मानचित्र बना कर संदर्भ के लिए सुरक्षित रखा जायेगा ।

उदाहरण- किसी राजस्व ग्राम की जनसंख्या 1030 है और यहाँ पर एक आगनवाड़ी कार्यकत्री एवं एक आशा कार्य कर रही है। इस राजस्व ग्राम का सामाजिक मानचित्र बनाने के समय यह सुनिश्चित करना है कि राजस्व ग्राम की समस्त जनसंख्या दोनों सेवाप्रदाता से सेवित हो, अगर कुछ जनसंख्या असेवित है, तो असेवित भाग को उनके सेवा क्षेत्र में लाना है ।

उदाहरण- किसी ग्राम की जनसंख्या 1310 है और उस ग्राम में एक आँगनवाड़ी एवं एक मिनी आँगनवाड़ी कार्य कर रही है, तो दोनों को किसी एक आशा के साथ एकीकृत कर सकते हैं, क्योंकि आशा अधिकतम 1499 तक की जनसंख्या पर कार्य कर सकती है। इसी प्रकार अगर कोई आँगनवाड़ी 1200 की जनसंख्या देख रही है और उस ग्राम में 600-600 की आबादी पर काम करने वाली 2 आशाएं हैं, तो भी हम उनको एक साथ एकीकृत कर सकते हैं, बस यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि एक आशा अथवा एक आँगनवाड़ी का कार्यक्षेत्र एक से ज्यादा आँगनवाड़ी अथवा आशा के कार्यक्षेत्र में न आये एवं कोई भी भाग असेवित न रहे ।

उदाहरण-किसी राजस्व ग्राम की जनसंख्या 3500 है एवं इस ग्राम में तीन आँगनवाड़ी, जिनकी जनसंख्या क्रमश: 800, 1300 एवं 1000 है एवं इसी ग्राम में 2 आशा कार्यरत हैं, जिनकी जनसंख्या क्रमश: 1200 एवं 1300 है। ऐसी स्थिति से स्पष्ट है कि यहां पर आँगनवाड़ी से 400 की जनसंख्या एवं आशा से 1000 की जनसंख्या असेवित है, ऐसी स्थिति में कार्यक्षेत्र एकीकरण के दौरान यह सुनिश्चित करना होगा कि पूरे राजस्व ग्राम को इस प्रकार तीन भागों में सबकी सहमति से सीमांकित किया जाय कि उपलब्ध तीनों आँगनवाड़ी इस पूरे ग्राम में अपनी सेवाए दें एवं कोई क्षेत्र असेवित न रहे तथा एक आँगनवाड़ी के सापेक्ष एक आशा के कार्यक्षेत्र को निर्धारित करें एवं एक आशा की रिक्ति के कार्यक्षेत्र को चिन्हित करें। रिक्त क्षेत्र में आशा की नियुक्ति होने तक सेवा प्रदान करने हेतु आस-पास की आशा को नामित किया जाए ।

उदाहरण- किसी राजस्व ग्राम की जनसंख्या 6250 है एवं इस ग्राम मे 7 आँगनवाड़ी कार्य कर रही हैं व इस ग्राम में आशा की संख्या 6 है । आंगनवाड़ी की जनसंख्या क्रमश: 800,1050 ,900,1150, 1100,800,450 है। ऐसी स्थिति में यह स्पष्ट है कि 7वीं आगनवाड़ी मिनी आगनवाड़ी है, अतः मिनी आंगनवाड़ी को किसी आगनवाड़ी के साथ एकीकृत कर सकते हैं, परन्तु अगर सभी आंगनवाड़ी हैं, तो ऐसी स्थिति में पूरे ग्राम की भौगोलिक स्थिति को ध्यान में रखते हुये 7 भागों में विभाजित करें एवं उपलब्ध सभी आशाओं को एक-एक आंगनवाड़ी के साथ एकीकृत करें एवं एक आशा की रिक्ति उस राजस्व ग्राम के सब कोड के साथ विभाग को साझा करें तथा पास की आशा को रिक्त क्षेत्र में कार्य करने के लिए नामित करें।

उदाहरण– किसी राजस्व ग्राम की जनसंख्या 1300 है एवं इस ग्राम में 1 आंगनवाड़ी एवं 1 आशा 1000 की जनसंख्या पर सेवायें दे रही है तथा बचे हुये 300 की जनसंख्या को सेवायें निकटतम राजस्व ग्राम की आंगनवाड़ी एवं आशा दे रही है, तो ऐसी स्थिति में वर्तमान सामाजिक मानचित्र पर दोनों आंगनवाड़ी एवं आशा का कार्यक्षेत्र दर्शाया जाये। पुनरीक्षित सामाजिक मानचित्र में सभी से चर्चा के पश्चात इसी ग्राम की आंगनवाड़ी एवं आशा के माध्यम से सारे ग्राम में सेवा देना सुनिश्चित कराया जाये।

प्रपत्र-2

जनपद - **ब्लाक-** **राजस्व ग्राम -** **एलजीडी कोड -**

आँगनवाड़ी एवं आशा के कार्यक्षेत्र का वर्तमान एवं प्रस्तावित कार्य योजना											
वर्तमान स्थिति											
आँगनवाड़ी का नाम	जनसंख्या	परिवार संख्या	आशा का नाम	जनसंख्या	परिवार संख्या	आशा का नाम	जनसंख्या	परिवार संख्या	आशा का नाम	जनसंख्या	परिवार संख्या

कार्य एकीकरण के पश्चात प्रस्तावितयोजना						टिप्पणी	
राजस्व ग्राम का सब कोड	आँगनवाड़ी का नाम	जनसंख्या	परिवार संख्या	आशा का नाम	जनसंख्या	परिवार संख्या	

आशा संगिनी मुख्य सेविका ए.एन.एम

अनुलग्नक 5-आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण हेतु सहमति पत्र

ग्राम पंचायत - **राजस्व ग्राम -** **उपकेंद्र -**

ब्लॉक - **जनपद -**

दिनांक ..... को राजस्व ग्राम ..... एलडीजी कोड - .....में सामाजिक मानचित्रण तथा आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र एकीकरण की गतिविधि की गयी। पुनरीक्षित सामाजिक मानचित्रण के पश्चात सभी लोगों की सहमति के आधार पर आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के कार्यक्षेत्र का पुनः निर्धारण किया गया।

कार्यक्षेत्र का पुनः निर्धारण के इस राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की स्थिति निम्न है -

राजस्व ग्राम का सब कोड	जनसंख्या	आँगनवाड़ी कार्यकत्री	आशा	**हस्ताक्षर**
				1- 2-
				1- 2
				1- 2
				1- 2
				1- 2
				1- 2

आशा संगिनी मुख्य सेविका ए.एन.एम ग्राम प्रधान

अनुलग्नक 6- सामाजिक मानचित्र, सहमति पत्र एवं प्रस्तावित कार्य योजना का संग्रहण एवं अनुरक्षण

(1) सर्वप्रथम राजस्व ग्राम का कार्यक्षेत्र एकीकरण के पश्चात, सम्बन्धित पर्यवेक्षक द्वारा उस राजस्व ग्राम का सामाजिक मानचित्र, सहमति पत्र एवं प्रस्तावित कार्य योजना को ब्लॉक के साथ साझा किया जायेगा ।

(2) सभी राजस्व ग्राम का सामाजिक मानचित्र पहले वास्तविक, तत्पश्चात संशोधित, प्रस्तावित कार्य योजना एवं सहमति पत्र की फोटो/स्कैन कॉपी उस राजस्व ग्राम के नाम एवं एलडीजी कोड के साथ ब्लॉक कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर एवं सीडीपीओ अथवा सीडीपीओ द्वारा नामित व्यक्ति के द्वारा एक फोल्डर बनाकर अनुरक्षित किया जाये।

(3) तदुपरान्त फोल्डर की एक सॉफ्ट कापी अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी के पास एवं एक सॉफ्ट कापी का फ़ोल्डर बाल विकास परियोजना अधिकारी के कार्यालय के कम्प्यूटर में अनुरक्षित किया जाये।

(4) समस्त सामाजिक मानचित्र, प्रस्तावित कार्य-योजना एवं सहमति पत्र की मूल प्रति व्यवस्थित करके बाल विकास अधिकारी के कार्यालय में सुरक्षित रखी जाए।

(5) जनपद के सभी राजस्व ग्राम मे आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया सम्पादित होने के पश्चात सामाजिक मानचित्र की सॉफ्ट कापी का गूगल ड्राइव लिंक राज्य स्तर पर नामित दोनों विभागों के राज्य नोडल अधिकारी से साझा किया जाये।

(6) सामाजिक मानचित्रों को यू.पी.टी.एस.यू /स्वास्थ्य विभाग के क्लाउड पर संरक्षित किया जाएगा एवं इसकी सुलभता जनपद एवं ब्लॉक स्तर तक उपलब्ध रहेगी।

उपरोक्त गतिविधि को मुख्य विकास अधिकारी के निर्देशन में संपादित किया जाएगा ।

अनुलग्नक 7- उन्मुखीकरण

(1) **राज्य स्तर पर उन्मुखीकरण –**राज्य स्तर पर जनपदस्तरीय अधिकारियों का पूरी प्रक्रिया के बारे में एकदिवसीय उन्मुखीकरण किया जाएगा, जिसमें मुख्य रूप से मुख्य चिकित्साधिकारी, अपर मुख्य चिकित्साधिकारी , जिला कार्यक्रम अधिकारी, जिला पंचायत राज अधिकारी, जिला कम्यूनिटी प्रोसेस मैनेजर एवं प्रत्येक जनपद से एक-एक बाल विकास परियोजना अधिकारी प्रतिभाग करेंगे।

इस उन्मुखीकरण के माध्यम से प्रति जनपद कम-से-कम 4 प्रशिक्षकों का पूल तैयार किया जाएगा।

(2) **जिला स्तर पर उन्मुखीकरण**– राज्य स्तरीय उन्मुखीकरण के पश्चात प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा जिला स्तर पर समस्त ब्लॉक के अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी, सभी ब्लॉकों के लिए नामित नोडल अधिकारी ,सहायक विकास अधिकारी (पंचायत), बीसीपीएम एवं बीपीएम का पूरी प्रक्रिया के बारे में एक दिवसीय उन्मुखीकरण किया जाएगा।

इस उन्मुखीकरण के माध्यम से प्रति ब्लॉक कम-से-कम 2 प्रशिक्षकों का पूल तैयार किया जाएगा।

(3) **ब्लाक स्तरीय उन्मुखीकरण -** जिला स्तरीय उन्मुखीकरण के पश्चात प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा मुख्य सेविका, एएनएम, आशा संगिनी ,पंचायत मित्र, ग्राम पंचायत अधिकारी, ग्राम विकास अधिकारी एवं ब्लॉकस्तरीय पर्यवेक्षकों का दो दिवसीय उन्मुखीकरण ब्लॉक स्तर पर किया जाएगा।

ब्लॉक स्तरीय उन्मुखीकरण के प्रत्येक सत्र में कम-से-कम एक जनपद स्तरीय अधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य होगी ।

अनुलग्नक 8- भूमिका एवं दायित्व

जिलाधिकारी एवं मुख्य विकास अधिकारी की भूमिका एवं दायित्व-

- जिला पोषण समिति एवं जिला स्वास्थ्य समिति की बैठक में सभी सम्बन्धित अधिकारियों को निर्देशित करना ।
- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण कार्यक्रम की समीक्षा करना एवं सुधारात्मक कार्यवाही हेतु निर्देशित करना।
- अंतर्विभागीय समन्वय सुनिश्चित कराना ।
- जनपद के सभी राजस्व ग्रामों के सामाजिक मानचित्र का संग्रहण एवं अनुरक्षण करना एवं उसका गूगल लिंक राज्य स्तर पर साझा करना ।

मुख्य चिकित्साधिकारी एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी की भूमिका एवं दायित्व -

-

- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु जनपद के समस्त सीडीपीओ, अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी, बीसीपीएम, बीपीएम एवं जनपदस्तरीय अधिकारियों का गुणवत्तापूर्ण अभिमुखीकरण सुनिश्चित करना।
- उच्च शिक्षा विभाग एवं माध्यमिक शिक्षा विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर एनसीसी एवं एनएसएस कैडेट का सहयोग सुनिश्चित कराना।
- एकीकरण की प्रक्रिया के सफल निष्पादन के लिए सभी ब्लाकों हेतु एक-एक जनपद स्तरीय अधिकारी को नोडल अधिकारी के रुप में नामित करना।
- एकीकरण की प्रक्रिया का नियमित रूप से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण /अनुश्रवण करना।
- सभी विभागों के साथ समन्वय स्थापित करते हुये एकीकरण की प्रक्रिया में आ रही कठिनाइयों को दूर करना।
- जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सभी सम्बन्धित विभागों के जनपद स्तरीय अधिकारियों (जिला कार्यक्रम अधिकारी / मुख्य चिकित्सा अधिकारी) के साथ पाक्षिक समीक्षा बैठक आयोजित कराना।
- एकीकरण की प्रक्रिया की प्रगति रिपोर्ट राज्य स्तर से साझा करना।

अपर एवं उप मुख्य चिकित्साधिकारी एवं नोडल अधिकारी की भूमिका एवं दायित्व–

- राज्य स्तर से प्राप्त डेटाबेस को सत्यापन के लिए ब्लॉक को साझा करना एवं संशोधित डेटाबेस राज्य स्तर को साझा करना ।
- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण योजना बनाना एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित कराना।
- एकीकरण की प्रक्रिया का नियमित रूप से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण /अनुश्रवण करना।
- एकीकरण प्रक्रिया की प्रगति रिपोर्ट जनपद स्तरीय समीक्षा बैठक में साझा करना।

जिला पंचायत राज अधिकारी की भूमिका एवं दायित्व-

- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु ग्राम स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण समिति तथा पंचायत मित्र की सहभागिता एवं सहयोग सुनिश्चित कराना।
- जिला स्तरीय समीक्षा बैठक में प्रतिभाग करना एवं कार्यक्रम के सफलतापूर्वक निष्पादन में सहयोग सुनिश्चित करना।

जिला कार्यक्रम प्रबन्धक एवं जिला कम्यूनिटी प्रोसेस मैनेजर की भूमिका एवं दायित्व–

- राज्य से प्राप्त डेटाबेस को सत्यापन के लिए ब्लॉक को साझा करना एवं संशोधित डेटाबेस राज्य स्तर को साझा करना।
- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु बीसीपीएम एवं बीपीएम की सहभागिता एवं सहयोग सुनिश्चित कराना।
- एकीकरण की प्रक्रिया का नियमित रूप से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण /अनुश्रवण करना।
- राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण के अनुसार आयी हुई आशा की रिक्तियों की संख्या को राजस्व ग्राम के नाम, उसके सब कोड के साथ मुख्य चिकित्साधिकारी के माध्यम से राज्यस्तरीय अधिकारियों को साझा करना एवं नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

प्रभारी चिकित्साधिकारी /अधीक्षक की भूमिका एवं दायित्व –

- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु ब्लॉक की सभी मुख्य सेविका, एएनएम ,स्वास्थ्य पर्यवेक्षक, आशा संगिनी एवं पंचायत मित्र का गुणवत्तापूर्ण अभिमुखीकरण सुनिश्चित करना।
- एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण के लिए उपकेन्द्रवार सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की योजना तैयार करना ।
- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की योजना के अनुसार नियमित रूप से संयुक्त/एकल सहयोगात्मक पर्यवेक्षण /अनुश्रवण सुनिश्चित कराना ।
- सभी पर्यवेक्षकों के साथ साप्ताहिक समीक्षा बैठक करना एवं आ रही समस्याओं को प्राथमिकता के आधार पर निस्तारित करना ।
- खण्ड विकास अधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी, ए.डी.ओ. पंचायत एवं अन्य सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों के साथ समन्वय स्थापित कर एकीकरण प्रक्रिया में सहयोग प्राप्त करना।
- एकीकरण की प्रक्रिया की प्रगति रिपोर्ट जनपद से साझा करना।

बाल विकास परियोजना अधिकारी की भूमिका एवं दायित्व –

- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु ब्लॉक की सभी मुख्य सेविका, एएनएम ,स्वास्थ्य पर्यवेक्षक, आशा संगिनी एवं पंचायत मित्र का गुणवत्तापूर्ण अभिमुखीकरण सुनिश्चित करना।
- उच्च शिक्षा विभाग एवं माध्यमिक शिक्षा विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर एनसीसी एवं एनएसएस कैडेट का सहयोग सुनिश्चित कराना।
- एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण के लिए उपकेन्द्रवार सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की योजना तैयार करना ।
- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की योजना के अनुसार नियमित रुप से संयुक्त/एकल सहयोगात्मक पर्यवेक्षण/ अनुश्रवण सुनिश्चित कराना ।
- सभी पर्यवेक्षकों के साथ साप्ताहिक समीक्षा बैठक करना एवं आ रही समस्याओं को प्राथमिकता के आधार पर निस्तारित करना ।
- खण्ड विकास अधिकारी, ए.डी.ओ. पंचायत एवं अन्य सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों के साथ समन्वय स्थापित कर एकीकरण प्रक्रिया में सहयोग प्राप्त करना।
- एकीकरण की प्रक्रिया की प्रगति रिपोर्ट जनपद से साझा करना।

बीसीपीएम एवं बीपीएम की भूमिका एवं दायित्व –

- सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की ग्राम-वार सूक्ष्म कार्य-योजना बनाना।

- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन हेतु ब्लॉक स्तरीय गुणवत्तापूर्ण अभिमुखीकरण में सहयोग करना।
- ब्लाक के प्रत्येक राजस्व ग्राम के डेटाबेस का सत्यापन सुनिश्चित करना एवं आवश्यकतानुसार संशोधनोपरान्त जनपद को साझा करना ।
- नियमित रूप से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण/अनुश्रवण करना एवं आवश्यकतानुसार सहयोग प्रदान करना।
- सभी विभागों के साथ समन्वय स्थापित करना एवं कार्यक्रम के दौरान आ रही कठिनाइयों को प्राथमिकता के आधार पर निस्तारित करने में सहयोग करना।
- राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण के अनुसार आयी हुयी आशा की रिक्तियों की संख्या को राजस्व ग्राम के नाम एवं निर्धारित सब कोड के साथ अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी के माध्यम से जनपद स्तरीय अधिकारियों को साझा करना।

मुख्य सेविका, एएनएम एवं आशा संगिनी की भूमिका एवं दायित्व –

- माइक्रोप्लान के अनुसार राजस्व ग्राम की सम्बन्धित आशा, आँगनवाड़ी एवं पंचायत मित्र को दो दिन पहले सूचना देना सुनिश्चित करना।
- राजस्व ग्राम स्तर पर पूरी प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन के लिए आवश्यक सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- कार्यक्षेत्र एकीकरण के दौरान भौतिक सत्यापन करते हुए यह सुनिश्चित करना कि किसी भी परिस्थिति में कोई भी क्षेत्र असेवित न छूटे। साथ ही यह भी सुनिश्चित कराना कि कोई भी परिवार एक से ज्यादा आँगनवाड़ी कार्यकत्री अथवा आशा के सेवाक्षेत्र में पंजीकृत न हो।
- कार्यक्षेत्र एकीकरण के दौरान आ रही समस्याओं से ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को ससमय अवगत कराना।
- राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण के पश्चात राजस्व ग्राम के सभी वास्तविक एवं संशोधित सामाजिक मानचित्र, प्रस्तावित कार्य-योजना एवं सहमति पत्र ब्लाक स्तर पर बीसीपीएम के साथ साझा करना।
- राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्र एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण के अनुसार चिन्हित आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के रिक्तियों को राजस्व ग्राम के नाम एवं उसके सबकोड के साथ ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को साझा करना।
- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा द्वारा संशोधित कार्यक्षेत्र का संयुक्त सर्वे, विभागीय दिशानिर्देशों के अनुसार सुनिश्चित कराना ।

आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा की भूमिका एवं दायित्व –

- सामाजिक मानचित्रण की तिथि, स्थान एवं समय की सूचना ग्राम प्रधान, वीएचएसएनसी के सदस्यों को देना एवं नियत तिथि पर उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- कार्यक्षेत्र एकीकरण हेतु सूक्ष्म कार्ययोजना के अनुसार अपने राजस्व ग्राम में सामाजिक मानचित्रण के दिन, निर्धारित स्थल एवं समय पर अपने अद्यावधिक रिकार्ड के साथ उपस्थित होकर अपना सहयोग प्रदान करना।
- सामाजिक मानचित्रण के दिन प्रत्येक मजरे-पुरवे से कम-से-कम 2 अनुभवी व्यक्तियों, जिन्हें अपने ग्राम के सभी मजरे-पुरवे के बारे में पूर्ण जानकारी हो, उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करना। इस प्रक्रिया में महिलाओं की भी भागीदारी सुनिश्चित की जाए।
- अपने कार्यक्षेत्र का सीमांकन एवं राजस्व ग्राम के सीमांकन मे सहयोग प्रदान करना।
- आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा के भौगोलिक कार्यक्षेत्र के एकीकरण के पश्चात दोनों सेवा प्रदाता संयुक्त रूप से अपने पुनर्निर्धारित कार्यक्षेत्र का सर्वे विभाग द्वारा निर्धारित रजिस्टर एवं अप्लीकेशन में विभागीय दिशा-निर्देशों के अनुसार करेंगी एवं यह भी सुनिश्चित करेंगी कि समुदाय व लाभार्थियों को भी इसकी जानकारी हो जाये।
- लाभार्थियों को गुणवत्तापूर्ण सेवायें सुनिश्चित कराना।

अनुलग्नक 9- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण एवं सत्यापन

राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया के सफल क्रियान्वयन एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए जनपद /ब्लाक स्तरीय अधिकारियों तथा सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों, जिनका सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया पर उन्मुखीकरण हो चुका है, के द्वारा सहयोगात्मक पर्यवेक्षण एवं सत्यापन किया जाना आवश्यक है।

प्रत्येक राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुनिश्चित करने हेतु पर्यवेक्षण की कार्ययोजना इस प्रकार बनायी जाये कि ब्लाक के प्रत्येक राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुनिश्चित हो पाये।

उपरोक्त गतिविधि के लिए जनपद स्तर पर अपर मुख्य चिकित्साधिकारी (आरसीएच), जिला सामुदायिक प्रक्रिया प्रबन्धक एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी तथा ब्लॉक स्तर पर सीडीपीओ एवं अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी उत्तरदायी होंगे ।

सभी राजस्व ग्राम में आँगनवाड़ी कार्यकत्री एवं आशा कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया सम्पादित होने के पश्चात ब्लाक के 10 प्रतिशत राजस्व ग्राम का जिला एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों द्वारा एकीकरण प्रक्रिया को दृष्टिगत रखते हुये भौतिक सत्यापन किया जाएगा।

यदि भौतिक सत्यापन के दौरान एकीकरण की प्रक्रिया में या कार्यक्षेत्र के निर्धारण मे कोई विसंगति पाई जाती है तो उन राजस्व गाँवो मे कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया पुनः की जाएगी।

प्रति ब्लाक कम से कम 10 प्रतिशत राजस्व ग्राम का भौतिक सत्यापन, किसी अन्य ब्लाक के पर्यवेक्षकों द्वारा कराना सुनिश्चित किया जाये एवं ब्लॉक के लिए नामित नोडल अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह सत्यापन आख्या/रिपोर्ट जिला स्तरीय समीक्षा बैठक मे प्रस्तुत करे।

अनुलग्नक 10- समीक्षा

(1) **ब्लॉक स्तरीय समीक्षा**– बाल विकास परियोजना अधिकारी, अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी/, खण्ड विकास अधिकारी, एडीओ पंचायत , पर्यवेक्षकों एवं सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों के साथ ब्लाक स्तर पर राजस्व ग्राम के सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण की प्रक्रिया की समीक्षा पाक्षिक की जाए।

(2) **जनपद स्तरीय समीक्षा** - जनपद स्तर पर सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया के लिए गठित समिति माह में एक बार क्रियान्वयन एवं गुणवत्ता की समीक्षा करेगी ।

(3) **निदेशालय स्तरीय समीक्षा** –निदेशालय स्तर पर सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया की माहवार समीक्षा निदेशक की अध्यक्षता मे किया जायेगा।

(4) **राज्य स्तरीय समीक्षा** –राज्य स्तर पर सामाजिक मानचित्रण एवं कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया की समीक्षा हेतु अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण तथा बाल विकास एवं पुष्टाहार विभाग की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जाएगा। यह समिति कार्यक्षेत्र एकीकरण प्रक्रिया के क्रियान्वयन एवं गुणवत्ता की समीक्षा करेगी एवं प्रत्येक माह प्रगति रिपोर्ट मुख्य सचिव को साझा करेगी ।